要項様式第１号別紙１

NPO等による復興支援事業費補助金　応募事業の概要（復興枠）

項目		記載欄
整理番号		（１）-　　※　補助事業者は記載不要
事業名		
応募事業者と役割分担	事業者名	
	協議体又は会議組織の体制、役割分担	※　全ての構成員とその役割について記載 ※　事業実施に当たって協働する団体等についても記載
	地方自治体との連携方法	連携・協働の方法について、具体的に記載してください。
取組実施地域		
取組分野		※　複数にチェック可 □①：被災者の心のケア、健康・生活支援に向けた取組 □②：コミュニティ形成等の復興に向けた取組 □③：原子力災害からの復興に向けた取組 □④：復興・被災者支援を行う NPO 等に対する中間支援の取組
実施期間		年　月　日　～　年　月　日
取組概要	事業概要	※　事業の目的や実施する内容について、それぞれ 100～150 字程度で簡潔にまとめて記載 【目的】 【実施内容】
	事業の背景	※　事業の必要性が分かるように 200 字程度で簡潔に記載 【背景】 事業の必要性が分かる社会的背景や解決したい課題等を記載してください。例）災害公営住宅への転居により、コミュニティから孤立した高齢者が多いことから、新しいコミュニティへの参加を促す必要がある。
	事業の成果目標	※　客観的な達成状況の測定が可能となるよう、定量的な目標値を積極的に記載 ※　成果目標の設定に当たっては、直接的な効果（アウトプット目標（例：実施回数、参加者数、支援数等））と、波及的効果（アウトカム目標）を記載

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td></td><td>・本事業の直接的な成果目標（アウトプット）について記載
（例）実施・開催回数、利用者数、支援者数、情報発信数、情報リーチ数・・・
・本事業の影響により現れる成果目標（アウトカム）について記載
（例）〇〇に意欲的な人が増える、地域内の交流が増える、組織の運営力が向上する・・・</td></tr>
<tr><td>実施計画</td><td>※　活動内容、実施年月日、実施場所、参加者数（の予定）が分かるように記載
※　前年度採択団体で同様の取組を実施する場合は、前年度の取組から発展した部分等が分かるように記載</td></tr>
<tr><td>実施体制（直接、委託、助成、事業協力予定団体など）</td><td></td></tr>
<tr><td>事業費とその内訳</td><td colspan="2">※　事業費の総額及びその内訳（人件費、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び会場借料、委託費等）について記載
※　様式第２号の支出の欄の記載と併せること

【例】事業費計　〇〇〇〇〇〇〇〇円
（1）　〇〇〇のための〇〇〇に係る経費
内訳　〇〇〇〇×〇＝〇〇円、〇〇〇〇×〇＝〇〇円
（2）　〇〇〇のための〇〇〇に係る経費
内訳　〇〇〇〇×〇＝〇〇円、〇〇〇〇×〇＝〇〇円
（3）　〇〇〇のための〇〇〇に係る経費
内訳　〇〇〇〇×〇＝〇〇円、　・・・</td></tr>
<tr><td>事業実施年度以降の方針</td><td colspan="2">※　本事業の見込まれる成果を踏まえた補助事業終了後の活動計画について記載
※　自己負担とする資金の調達方法及び事業実施年度以降本事業を受けなくても取組を継続させるために必要な資金調達方法を、助成金、寄付金等の手段別に具体的に記載</td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="2">※　補助事業者は記載不要</td></tr>
</table>

注　各記入欄は、必要に応じて拡大すること。